

Compliance:

1. Il Presidente o il funzionario incaricato di ciascuna divisione, filiale o unità operativa hanno la responsabilità di garantire che i loro dipendenti comprendano questo Codice di condotta e agiscano in ottemperanza ad esso, nonché di creare un ambiente lavorativo in cui la Compliance è un elemento atteso e ricompensato.
2. Eventuali deroghe alle politiche e alle procedure descritte nel presente Codice di condotta possono essere concesse ad un funzionario esecutivo o a un direttore unicamente dal Consiglio di Amministrazione della Società e dal Comitato di Nomina e Controllo del Consiglio d'Amministrazione, e devono essere tempestivamente comunicate agli azionisti.
3. Eventuali violazioni a queste politiche e procedure devono essere immediatamente segnalate al Presidente o al funzionario incaricato della divisione, filiale o unità operativa pertinente, oppure all'Amministratore delegato, al Funzionario capo finanziario, al Legale d'impresa o al Funzionario capo per l'ottemperanza della Società. In alternativa, eventuali violazioni possono essere segnalate come indicato nella Politica della linea telefonica di assistenza per l'etica della Società. L'identità della persona o delle persone che effettuano la segnalazione rimarrà riservata, eccetto nel caso in cui si "renda necessario" rivelarla. Le segnalazioni possono essere anonime. Il Presidente o il funzionario incaricato della divisione, filiale o unità operativa, il Funzionario capo finanziario, il legale d'impresa, e il Funzionario capo per la Compliance comunicheranno all'Amministratore delegato qualsiasi segnalazione ricevuta.
4. Ai responsabili, direttori, funzionari incaricati di ciascuna divisione, filiale o unità operativa, e ad altri dipendenti competenti, verrà richiesto di confermare periodicamente per iscritto di aver compreso queste politiche e di agire in ottemperanza ad esse, nonché di non essere a conoscenza di nessuna violazione delle politiche o di avere segnalato in modo corretto tutte le violazioni.
5. La Società verificherà in modo tempestivo qualsiasi presunta violazione di queste politiche. La violazione di una politica, la ritorsione verso chiunque abbia segnalato una violazione, o la mancata ottemperanza in qualsiasi altro modo alle presenti politiche non saranno tollerate e comporteranno provvedimenti disciplinari, ivi compreso il licenziamento, se opportuno.
6. Eventuali domande su questo Codice di condotta devono essere rivolte al Presidente o al funzionario incaricato della divisione, filiale o unità operativa pertinente, oppure all'Amministratore delegato, al Funzionario capo finanziario, al legale d'impresa, o al Funzionario capo per la Compliance della Stryker Corporation.

stryker[®]

stryker[®]

Joint Replacements

Trauma, Extremities & Deformities

Craniomaxillofacial

Spine

Biologics

Surgical Products

Neuro & ENT

Interventional Spine

Navigation

Endoscopy

Communications

Imaging

Patient Care & Handling Equipment

EMS Equipment

Codice di condotta

Politica aziendale numero uno

**Copies of all Corporate Policies
may be found on
www.stryker.com/corporatepolicies**



2825 Airview Boulevard
Kalamazoo, MI 49002
t: 269 385 2600 f: 269 385 1062

Scopo:

La Stryker Corporation si impegna a condurre i propri affari all'insegna di etica e legalità. Il presente Codice di condotta definisce politiche e procedure che devono guidare dipendenti, funzionari e direttori nello svolgimento delle proprie funzioni e responsabilità, ed a garantire l'ottemperanza all'impegno preso dall'Azienda per una condotta etica e legalmente valida. Tali politiche e procedure sono valide per tutti i dipendenti, i funzionari (d'ora in avanti denominati collettivamente "dipendenti") e i direttori della Stryker Corporation e delle sue filiali nazionali ed estere. Da divisioni, filiali e unità operative della Società e dell'Ufficio Aziendale sono state emanate e verranno emanate in futuro politiche e procedure aggiuntive.

Politiche fondamentali:

1. **Ottemperanza alle leggi.** La Società deve condurre le proprie trattative commerciali e i propri affari in ottemperanza a tutte le leggi, le norme e i regolamenti, e in conformità con gli elevati standards etici aziendali.
2. **Ambiente lavorativo.** La Società deve garantire un ambiente lavorativo sicuro e libero da sostanze stupefacenti, nonché da discriminazioni e molestie fondate su razza, colore, fede, religione, sesso, età, inabilità, origine etnica, stirpe, cittadinanza, servizio nelle forze armate, stato civile o di veterano, orientamento sessuale o su qualsiasi altra condizione protetta dalla legge.
3. **Fabbricazione dei prodotti.** La Società si impegna a fabbricare prodotti sicuri ed efficaci. Per lo sviluppo e la fabbricazione di dispositivi medici e di altri prodotti, la Società deve ottemperare a standard da essa stessa definiti, che soddisfano o superano le disposizioni dei regolamenti emanati dalla Food and Drug Administration (l'organismo americano per il controllo dei farmaci e dei cibi) e le leggi e le normative del paese in materia di sviluppo e fabbricazione. Nella fabbricazione dei suoi prodotti, la Società deve ottemperare a tutte le leggi e le normative vigenti, comprese quelle in materia di ambiente e di salute e sicurezza occupazionale.
4. **Pratiche concorrenziali.** La Società persegue tutte le opportunità commerciali che le si presentano in modo vigoroso, leale, etico e lecito. L'azienda segue le vigenti legislazioni in materia di "antitrust" e le normative che regolamentano la concorrenza ed il mercato in ogni paese nel quale conduce il proprio business, e non discute di prezzi, costi, piani di produzione, strategie commerciali o di ogni altro aspetto confidenziale con i propri concorrenti.
5. **Commercializzazione e vendite.** La Società rappresenta i propri prodotti e servizi in modo preciso ed ottempera alle disposizioni normative e legali vigenti in materia di commercializzazione e vendita.
6. **Registrazione e presentazione delle informazioni.** L'accuratezza delle informazioni è essenziale affinché la Società possa ottemperare agli obblighi legali e normativi, tutti i dipendenti e i direttori devono registrare e riportare tutte le informazioni in modo preciso e onesto. Nessun dipendente o direttore deve firmare o presentare, ovvero permettere a terzi di firmare o presentare a nome della Società, documenti o dichiarazioni di cui conosce la falsità o che ha ragione di ritenere false.
7. **Pagamenti.** La Società e i suoi dipendenti e direttori non devono corrispondere pagamenti inappropriati a funzionari, dipendenti, clienti, persone o entità governative e non governative, e né la Società né i suoi dipendenti e direttori devono chiedere o accettare pagamenti inappropriati da fornitori, clienti e da chiunque intenda concludere trattative commerciali con la Società.
8. **Serietà commerciale.** Tutti i dipendenti e i direttori devono condurre trattative con clienti, fornitori, concorrenti, revisori indipendenti e altri dipendenti della Società in modo leale, e non possono ottenere da nessuno vantaggi in modo sleale attraverso manipolazione, occultamento, uso improprio di informazioni privilegiate, false dichiarazioni di fatti sostanziali, o attraverso qualsiasi altra trattativa o pratica disonesta.
9. **Informazioni riservate.** Nessun dipendente utilizzerà a proprio personale vantaggio, né rivelerà a terzi, informazioni confidenziali risultanti dal proprio rapporto di lavoro o collaborazione con l'azienda. Per informazioni riservate o proprietarie si intendono tutte le informazioni non di dominio pubblico che, qualora divulgate, potrebbero essere utilizzate dalla concorrenza o essere nocive per la Società e per i suoi clienti. Nessun dipendente o direttore può acquistare, vendere o concludere trattative relative alle azioni della Società in base a informazioni non di dominio pubblico.
10. **Contributi politici.** La Società non può corrispondere contributi politici aziendali a partiti o singoli, anche quando tali contributi siano leciti; tuttavia, la Società incoraggia dipendenti e direttori a prendere parte alle questioni riguardanti la comunità e ad esercitare le proprie responsabilità civiche.
11. **Opportunità aziendali.** Dipendenti e direttori hanno il dovere di far prevalere i legittimi interessi della Società qualora sorga l'opportunità di farlo. A dipendenti e direttori è fatto divieto di (a) sfruttare a fini personali opportunità scoperte attraverso

l'utilizzo di beni e informazioni di proprietà aziendale o attraverso il proprio impiego presso di essa, (b) utilizzare beni e informazioni di proprietà aziendale o il proprio impiego presso di essa per ottenere un guadagno personale, o (c) entrare in concorrenza con la Società.

12. **Conflitti di interessi.** Nessun dipendente o direttore deve dedicarsi ad attività, o avere interessi esterni, che possano privare la Società della sua lealtà, interferire con il rendimento del suo operato, rendere difficile lo svolgimento dei suoi compiti per la Società in modo obiettivo ed efficace, ovvero essere nocivi o lesivi nei confronti della Società. Dipendenti e direttori devono immediatamente comunicare per iscritto al Presidente o al funzionario incaricato della divisione, della filiale o dell'unità operativa pertinente, oppure all'Amministratore delegato della Società, eventuali conflitti di interessi effettivi o potenziali in cui possono essere coinvolti, ai fini di raggiungere una soluzione. Un conflitto di interessi si verifica quando l'interesse privato di una persona interferisce o sembra interferire in qualsiasi modo con gli interessi della Società; un simile conflitto può sorgere anche quando un dipendente, un direttore o un familiare di questo riceve benefici personali impropri in conseguenza del ruolo ricoperto presso la Società.

Si hanno esempi di conflitti di interessi effettivi o potenziali ogni volta che:

- a) un dipendente o un direttore ricopre una posizione esterna o si dedica ad un'attività esterna che condiziona il rendimento del suo operato per la Società;
- b) un dipendente o un direttore, o qualsiasi loro familiare, è impiegato presso un concorrente, un fornitore o un rivenditore della Società, ovvero è consulente o detiene una responsabilità o altro interesse (che non sia un investimento minimo in azioni di una compagnia ad azionariato diffuso) presso di essi, ovvero è parte interessata di una joint venture con la Società;
- c) un dipendente o un direttore, o qualsiasi loro familiare, acquisisce un interesse in un'entità sapendo che la Società la considera come candidata per una possibile fusione, acquisizione o joint venture.

13. **Protezione e utilizzo corretto delle risorse della Società.** Furti, negligenza e sprechi incidono in maniera diretta sulla redditività della Società. Tutti i dipendenti e i direttori devono intervenire in modo appropriato per proteggere le risorse della Società e garantirne l'uso efficiente per i legittimi fini commerciali.